



"Por una Universidad orientada a  
la acción con ideas que construyen"

UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

# PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

2025



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

---

**2025 Universidad Distrital Francisco José de Caldas**  
Plan de Previsión de Talento Humano 2025

Grupo de trabajo para la construcción del plan

**Deiby Xavier Duarte Rodríguez**  
Cps. Profesional Especializado

**Iván Oswaldo Jiménez Higuera**  
Cps. Profesional Especializado

**Andrea Carolina Hospital Gordillo**  
Jefe de Oficina de Talento Humano

**Elverth Santos Romero**  
Vicerrector Administrativo y Financiero

Bogotá, Colombia, enero de 2025  
[www.udistrital.edu.co](http://www.udistrital.edu.co)

# **PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO 2025**

*"Por una universidad orientada a la acción  
con ideas que construyen"*

Oficina de Talento Humano

## **CONTENIDO**

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>5</b>
2.1 OBJETIVO GENERAL .....	5
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>5</b>
<b>4. MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>6</b>
4.1 NORMATIVIDAD NACIONAL Y DISTRITAL.....	6
4.2 NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL.....	7
<b>5. DEFINICIONES .....</b>	<b>8</b>
<b>6. MARCO CONCEPTUAL.....</b>	<b>10</b>
<b>7. MARCO ESTRATÉGICO Y DIAGNÓSTICO .....</b>	<b>12</b>
7.1 CONFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	12
7.2 CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS.....	14
<b>8. PREVISIÓN DEL EMPLEO .....</b>	<b>18</b>
<b>9. PERMANENCIA Y RETIRO .....</b>	<b>20</b>
<b>10. PREVISIÓN DE VACANTES.....</b>	<b>21</b>
<b>11. ACCIONES .....</b>	<b>22</b>
<b>12. ACTIVIDADES ESCENIALES DE VALOR.....</b>	<b>25</b>
<b>13. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>27</b>
<b>14. CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>29</b>



## 1. INTRODUCCIÓN

---

El Plan de Previsión de Talento Humano 2025 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas es una herramienta estratégica clave para la gestión del talento humano. Su objetivo principal es anticipar y proyectar las necesidades de personal, tanto cuantitativas como cualitativas, con el fin de planificar eficazmente la asignación de recursos humanos y actualizar la información sobre vacantes y empleos requeridos para responder a las demandas institucionales.

Este plan busca garantizar la disponibilidad del talento humano necesario para sostener la estrategia institucional, la gestión de procesos, la administración del conocimiento y la generación de valor público.

En cumplimiento del artículo 17 de la Ley 909 de 2004, que exige a las entidades públicas la elaboración de planes anuales de previsión de recursos humanos, el documento se estructura con base en las necesidades actuales y futuras de la Universidad, estableciendo mecanismos para su cobertura y estimando los costos presupuestales. Además, se alinea con el Direccionamiento Estratégico de la Universidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), cumpliendo con la metodología FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para mejorar el desempeño institucional.

La Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) es un pilar fundamental en la administración pública, orientado al desarrollo y cualificación de los servidores. En este sentido, el Plan de Previsión de Talento Humano constituye un instrumento clave para anticipar necesidades de personal, facilitar la movilidad de los servidores y definir medidas internas o externas para su cobertura.

La elaboración de este plan sigue las directrices del DAFP e incorpora medidas alineadas con la política de austeridad en el gasto público y el Plan Indicativo 2022-2025.



## 2. OBJETIVOS

---

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Prever, anticipar, costear y pronosticar anualmente el cálculo de los empleos necesarios para atender las presentes y futuras necesidades de personal de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Esto garantizará el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, la gestión del conocimiento, la calidad de los servicios y la generación de valor público.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer el estado de las vacantes existentes en la planta de personal y realizar un cálculo exhaustivo de los empleos requeridos, conforme a los criterios y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el propósito de satisfacer las necesidades actuales y futuras derivadas del ejercicio de las competencias institucionales.
2. Identificar de manera sistemática las estrategias para cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal durante el período anual, contemplando medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación, con el fin de asegurar un cuerpo laboral idóneo y eficiente.
3. Estimar de manera integral todos los costos asociados al personal, resultantes de las medidas mencionadas anteriormente, y garantizar su financiamiento mediante la asignación presupuestaria correspondiente, con el propósito de mantener la estabilidad económica y la calidad de los recursos humanos.
4. Establecer un registro preciso del estado actual de las vacantes en la planta de personal, proporcionando información actualizada que permita tomar decisiones informadas sobre las necesidades de contratación y asignación de recursos humanos.

## 3. ALCANCE

---

El Plan de Previsión de Talento Humano aborda de manera integral los cargos incluidos en la estructura de planta, desde la identificación hasta la provisión de empleos necesarios para el funcionamiento y logro de objetivos estratégicos. Comprende la actualización y administración de vacantes, asegurando la consecución de metas y generación de valor institucional.



## 4. MARCO JURÍDICO

---

A continuación, se relaciona la normativa que fundamenta el diseño, implementación y seguimiento del Plan de Previsión de Talento Humano:

### 4.1 NORMATIVIDAD NACIONAL Y DISTRITAL

- **Constitución Política de 1991**
- **Ley 443 de 1998**, "Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones"
- **Ley 489 de 1998**, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"
- **Ley 581 de 2000**, "Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisarios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones"
- **Ley 909 de 2004**, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"
- **Ley 1780 de 2016**, "Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones"
- **Ley 1955 de 2019**, "Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 pacto por Colombia, pacto por la equidad"
- **Ley 1960 de 2019**, "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"
- **Decreto 1567 de 1998**, "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"
- **Decreto 1227 de 2005**, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998"
- **Decreto 2482 de 2012**, "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión"
- **Decreto 1083 de 2015**, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- **Decreto 648 de 2017**, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"



- **Decreto 612 de 2018**, "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"
- **Decreto 815 de 2018**, "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"
- **Circular 004 de 2019**, Departamento Administrativo de la Función Pública, "Aplicación Ley 581 del 2000 - Ley de Cuotas / Vigilancia Preventiva"
- **Circular Externa 11 de 2017**, Departamento Administrativo de la Función Pública, "Cumplimiento acuerdos alcanzados como resultado de la negociación colectiva adelantada con las organizaciones sindicales de empleados públicos"
- **Criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil expedido el 13 de agosto de 2019** para la "Provisión de Empleos Públicos Mediante Encargo y Comisión para desempeñar Empleos de Libre Nombramiento"

## 4.2 NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL

- **Resolución 297 de 2019**, "Por la cual se reglamenta el funcionamiento y operativización de los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional, como instancias de apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se corrige la Resolución de Rectoría No. 163 de mayo 9 de 2019"
- **Resolución 003 de 2022**, "Por medio del cual se autoriza al Rector a realizar unos nombramientos en la planta administrativa de la institución y se dictan otras disposiciones"
- **Acuerdo 011 de 1988**, "Por el cual se expide el reglamento de personal administrativo de los empleados públicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"
- **Acuerdo 03 de 1997**, "Por el cual se expide el estatuto general de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"
- **Acuerdo 09 de 2018**, "Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas 2018-2030. Consejo Superior Universitario"
- **Acuerdo 15 de 2023**, "Por el cual se fija la planta de cargos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se subroga el Acuerdo No 012 de 2023"
- **Resolución 001 de 2024**, "Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones para los cargos de planta global del personal administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"



## 5. DEFINICIONES

---

1. **Empleo Público.** Es el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado. Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la Ley.
2. **Encargo.** Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.
3. **Nombramiento Ordinario.** Es el tipo de vinculación que se aplica para proveer un empleo de Libre Nombramiento y Remoción.
4. **Nombramiento Provisional.** El que se realiza para proveer, de manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.
5. **Vacante.** Cargo o empleo que no está ocupado por ninguna persona.

Además, se detallan los niveles jerárquicos de la Universidad Distrital, establecidos en la **Resolución 001 de 2024** "Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones para los cargos de planta global del personal administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"

1. **Nivel Directivo.** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
2. **Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.



3. **Nivel Profesional.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
4. **Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en las labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
5. **Nivel Asistencial.** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el procedimiento de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

## 6. MARCO CONCEPTUAL

La Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", conjuntamente con el Decreto 1227 de 2005, que reglamenta parcialmente la mencionada Ley y el Decreto-Ley 1567 de 1998, así como el Decreto 1083 de 2015, mediante el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, constituyen los fundamentos normativos que respaldan la adopción de los Planes Estratégicos del Talento Humano. Asimismo, estos instrumentos legales establecen los principios esenciales que deben regir el ejercicio de la gerencia pública, así como los lineamientos pertinentes en relación a la provisión de empleo público y su desarrollo administrativo.

El artículo 17 de la Ley 909 de 2004, dispone que las unidades de personal o sus equivalentes tienen la responsabilidad de elaborar y actualizar anualmente los Planes de Previsión de Recursos Humanos. Estos planes tienen como finalidad:

1. Realizar un cálculo de los empleados necesarios para atender las demandas presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
2. Identificar las modalidades para cubrir las necesidades tanto cuantitativas como cualitativas de personal para el periodo anual, teniendo en cuenta las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
3. Estimar todos los costos asociados al personal resultantes de las medidas previamente mencionadas y asegurar su financiamiento con el presupuesto asignado.

En el contexto del empleo público, el artículo 2 del Decreto 770 de 2005 lo define como "*el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades asignadas a una persona, así como las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de cumplir con los planes de desarrollo y los objetivos del Estado*". Igualmente, se especifica que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán determinados por los organismos o entidades pertinentes, sujeto a lo establecido por el Gobierno Nacional, excepto para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén consignados en la Constitución Política o en la legislación vigente.

La dimensión del Talento Humano se concibe como el núcleo central del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ya que su principal propósito es proporcionar a las entidades públicas las herramientas necesarias para que su gestión sea eficaz, a través de acciones y estrategias destinadas a fortalecer el



talento humano en las diferentes etapas del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro. Esto se encuentra en consonancia con los procesos, metas y objetivos misionales de la Universidad Distrital, y está enlazado con la dimensión del direccionamiento estratégico, la planeación y la normativa vigente.

El Decreto 612 de 2018, "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", establece que las entidades estatales, en concordancia con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), deben formular y establecer el Plan de Acción Institucional (PAI) y sus seis planes componentes:

1. Plan Anual de Vacantes
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos
3. Plan Estratégico de Talento Humano
4. Plan Institucional de Capacitación
5. Plan de Incentivos Institucionales
6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asimismo, la Universidad Distrital, mediante la Resolución 297 de 2019, que reglamenta el funcionamiento y operativización de los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional, como instancias de apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Por otra parte, el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, es un Sistema que implementa el Departamento Administrativo de la Función Pública y tiene como fines:

1. Registrar y almacenar información en temas de organización institucional y personal al servicio del Estado.
2. Facilitar los Procesos, Seguimiento y Evaluación de la organización Institucional y de los recursos humanos al interior de las instituciones, consolidando la información que sirva de soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional.
3. Permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información en la normatividad que rige a los órganos y a las entidades del Sector Público, en cuanto a su creación, estructura, plantas de personal, entre otros. Y es de obligación de todas las entidades del estado su gestión permanente.

El Plan de Previsión de Talento Humano, tiene por objeto sugerir acciones de planeación anual, técnica y económica que permita establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad.



## 7. MARCO ESTRATÉGICO Y DIAGNÓSTICO

---

El Plan de Previsión de Talento Humano en la Universidad es una herramienta estratégica para prever, anticipar, costear y pronosticar la planta de personal necesaria. Busca cumplir con los objetivos institucionales, gestionar el conocimiento y generar valor público. Los factores externos e internos, como normativas gubernamentales, inciden en este plan. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas ha desarrollado su Plan de Previsión de Talento Humano para el año 2025 siguiendo las directrices técnicas del Departamento Administrativo de la Función Pública y analizando su planta administrativa.

### 7.1 CONFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Según el Acuerdo No. 015 del 23 de junio de 2023, la planta de personal administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas está conformada por 238 cargos, distribuidos de la siguiente manera:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	UBICACIÓN	CÓDIGO	GR	Q CARGOS
Rector de Universidad	Despacho del rector	067	05	1
Asesor	Despacho del rector	105	01	1
Secretario Ejecutivo	Despacho del rector	425	07	1
Vicerrector de Universidad	Planta administrativa	077	04	2
Decano de Universidad	Planta administrativa	008	03	7
Secretario General de Universidad	Planta administrativa	052	02	1
Jefe de Oficina	Planta administrativa	006	01	9
Jefe de Oficina	Planta administrativa	115	03	3
Líder de Programa	Planta administrativa	206	12	2
Líder de Programa	Planta administrativa	206	11	2
Líder de Programa	Planta administrativa	206	10	1
Líder de Programa	Planta administrativa	206	09	2
Líder de Proyecto	Planta administrativa	208	09	6
Profesional Especializado	Planta administrativa	222	08	7
Profesional Especializado	Planta administrativa	222	07	9
Profesional Universitario	Planta administrativa	219	06	12
Profesional Universitario	Planta administrativa	219	05	5
Profesional Universitario	Planta administrativa	219	04	9
Profesional Universitario	Planta administrativa	219	03	1
Profesional Universitario	Planta administrativa	219	02	3
Profesional Universitario	Planta administrativa	219	01	14
Tesorero General	Planta administrativa	201	09	1
Almacenista General	Planta administrativa	215	09	1
Técnico Administrativo	Planta administrativa	367	09	1
Técnico Administrativo	Planta administrativa	367	08	2
Técnico Administrativo	Planta administrativa	367	07	1
Técnico Administrativo	Planta administrativa	367	06	1



Técnico Administrativo	Planta administrativa	367	05	7
Técnico Administrativo	Planta administrativa	367	04	3
Técnico Administrativo	Planta administrativa	367	03	2
Técnico Administrativo	Planta administrativa	367	02	1
Técnico Administrativo	Planta administrativa	367	01	3
Auxiliar Administrativo	Planta administrativa	407	09	1
Auxiliar Administrativo	Planta administrativa	407	08	2
Auxiliar Administrativo	Planta administrativa	407	06	9
Auxiliar Administrativo	Planta administrativa	407	04	5
Auxiliar Administrativo	Planta administrativa	407	03	5
Auxiliar Administrativo	Planta administrativa	407	02	27
Secretario Ejecutivo	Planta administrativa	425	07	3
Secretario	Planta administrativa	440	05	12
Secretario	Planta administrativa	440	01	40
Conductor Mecánico	Planta administrativa	482	03	1
Conductor Mecánico	Planta administrativa	482	02	3
Auxiliar de Servicios Generales	Planta administrativa	470	02	9

### Planta administrativa

En tal sentido, a continuación, se relaciona el inventario de los cargos de planta de la Universidad Distrital con corte al 31 de diciembre 2024:

Planta Global	Cargos Totales	Ocupados	Vacantes
Planta administrativa	238	169	69
Trabajadores oficiales	29	28	1
Docentes	577		
<b>Totales</b>	<b>844</b>	<b>197</b>	<b>70</b>

Fuente: Oficina de Talento Humano

Es fundamental indicar que existen 17 trabajadores oficiales y 90 funcionarios de planta administrativa en condición de prepensionados.

Asimismo, se relaciona detalladamente la composición de la Planta Administrativa de acuerdo a los niveles jerárquicos y naturaleza de la vinculación.

Nivel Jerárquico	Cargos	Ocupados	Vacantes	Carrera Administrativa	Provisionalidad	Periodo Fijo	Nombramiento Ordinario	Docente en comisión	Carrera encargo y comisión aditiva
Directivo	20	20	0	0	0	1	8	10	1
Asesor	4	4	0	0	0	0	3	1	0
Profesional	75	50	25	4	33	0	2	0	11
Técnico	21	10	11	2	7	0	0	0	1
Asistencial	118	85	33	13	62	0	0	0	10
<b>Totales</b>	<b>238</b>	<b>169</b>	<b>69</b>	<b>19</b>	<b>102</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>23</b>

Fuente: Oficina de Talento Humano



## 7.2 CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

A continuación, se presenta en detalle la estructura y composición de la planta administrativa, con el objetivo de brindar mayor claridad para la implementación de las acciones previstas.

### Por naturaleza del cargo

Naturaleza del cargo	Cantidad	RP %
Periodo fijo	1	0.4%
Nombramiento ordinario	25	10.5%
Carrera administrativa	212	89.1%
<b>Totales</b>	<b>238</b>	<b>100.0%</b>

Fuente: Oficina de Talento Humano

### Por nivel jerárquico

Nivel jerárquico	Cantidad	RP %
Directivo	20	8.4%
Asesor	4	1.7%
Profesional	75	31.5%
Técnico	21	8.8%
Asistencial	118	49.6%
<b>Totales</b>	<b>238</b>	<b>100.0%</b>

Fuente: Oficina de Talento Humano

### Relación de cobertura de cargos de planta por nivel

Nivel Jerárquico	Cargos	Ocupados	Vacantes	% Cobertura
Directivo	20	20	0	100.0%
Asesor	4	4	0	100.0%
Profesional	75	50	25	66.7%
Técnico	21	10	11	47.6%
Asistencial	118	85	33	72.0%
<b>Totales</b>	<b>238</b>	<b>169</b>	<b>69</b>	<b>71.0%</b>

Fuente: Oficina de Talento Humano

De lo anterior es posible asegurar que del total de cargos que se requieren en la Planta Administrativa (238), se encuentran cubiertos el 71%, teniendo 69 vacantes, a los cual se hacen las siguientes observaciones:

- De acuerdo al Plan Indicativo, Eje transformador 4 de Talento Humano y Bienestar se contempla un lineamiento de acción para la promoción de la formalización laboral a través de la proyección de la ampliación de la planta administrativa y profesionalización de la misma.
- Los cargos de nivel Directivo y Asesor se encuentran totalmente cubiertos.
- Los cargos de nivel Profesional tienen una vacancia del 33.3%
- Los cargos de nivel Técnico tienen una vacancia del 52.4%



- Los cargos de nivel Técnico tienen una vacancia del 28.0%

El déficit identificado se atribuye a las siguientes circunstancias:

En el ejercicio fiscal de 1995, se llevó a cabo la última convocatoria para el llenado de vacantes permanentes. Tras agotarse la lista de candidatos elegibles, se procedió a cubrir las vacantes de manera provisional hasta el año 2012. A partir de dicha fecha, únicamente se han efectuado dos nombramientos en vacancia definitiva por orden judicial: uno en 2014 y otro en 2019.

La Universidad Distrital, en virtud de la autonomía que le confiere la Constitución Política para establecer sus estatutos o reglamentos y la facultad de organizar su propia estructura interna, se encuentra en la necesidad de modificar y actualizar sus estatutos con el objetivo de incorporar la categoría de "Personal Administrativo". La mencionada modificación ya ha sido delineada en el proyecto de reforma estatutaria que actualmente se desarrolla internamente en la Universidad, con miras a llevar a cabo los trámites administrativos correspondientes. Este asunto reviste particular prioridad para la Alta Dirección, dado que, con esta aprobación, se daría mayor eficiencia al proceso de provisión de personal.

En el ejercicio fiscal de 2022, el Consejo Superior Universitario emitió la Resolución 003 de 2022, "*Por medio del cual se autoriza al Rector a realizar unos nombramientos en la planta administrativa de la institución y se dictan otras disposiciones*". El artículo 2º de dicha resolución dispone que la administración debe presentar, en un plazo de seis (6) meses a partir de la expedición de este acto administrativo, un plan que, para su formulación, contemple las contribuciones de las asociaciones sindicales y la comisión de personal de la universidad. Este plan tiene como objetivo abordar de manera integral la formalización de las relaciones laborales en la Institución. Se espera que dicho plan contemple una propuesta detallada de estructura, requisitos y funciones, así como una jerarquía de cargos y una escala salarial. Además, deberá incluir una estimación precisa de los costos y gastos, así como las fuentes de financiación necesarias para la implementación de la estructura y el correspondiente concurso público, cerrado o mixto, según sea pertinente. El cronograma para la ejecución de estas actividades también deberá ser parte integral de este plan. En virtud de lo dispuesto en el artículo 1 de esta resolución, las vacantes en la planta administrativa de la institución podrán ser llenadas únicamente después de la aprobación por parte del Consejo Superior Universitario del plan mencionado y la ejecución de los concursos derivados del mismo.

Partiendo de lo anterior, y buscando dar cumplimiento cabal a las necesidades detectadas y expuestas, se celebra el 20 de diciembre de 2023, el Contrato Interadministrativo Nro. 002030 de 2023, entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Universidad de Pamplona, cuyo objeto es: "*Contratar la*



*“prestación de servicios especializados de consultoría, para realizar la redefinición de la estructura de cargos de la planta de personal administrativo, mediante estudios de alineación estratégica, macroestructura organizacional y cargas laborales cuyo resultado soporte la modificación y ampliación de la planta requerida para la prestación del servicio educativo”*

Este acuerdo busca en primer lugar, realizar una evaluación clara y precisa de los procesos inherentes a cada cargo, con el fin de determinar de manera efectiva las necesidades de personal de la institución; en segundo lugar, pretende rediseñar y optimizar los procesos existentes para mejorar el uso de los recursos y talentos disponibles en la Universidad; finalmente, establece estándares y referencias que orientan a la Institución y a sus miembros en la toma de decisiones, enfocados en el consenso y la objetividad como principios fundamentales.

Asimismo, el 04 de enero de 2024, se emite la Resolución 01, “*Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones para los cargos de planta global del personal administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*”, cuyo artículo primero establece: “*adoptar el Manual Específico de Funciones para los Cargos en la Planta Global de Personal Administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores públicos con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y la normatividad vigente, contenido en el documento anexo que hace parte integral de la presente Resolución*”.

Mediante resolución 536 del 18 de diciembre de 2024, “*Por medio de la cual se modifica la Resolución de Rectoría No.01-2024 por la cual se adopta el Manual específico de funciones para los cargos de planta global del personal administrativo de personal administrativo de la Universidad Distrital*”, se aprueba modificación al manual para ampliar los perfiles de niveles técnicos.

De igual forma, el 03 de abril de 2024, es emitida la Resolución 122, “*Por la cual se actualiza y se modifica la Resolución 426 de 29 de agosto de 2016 y se dictan otras disposiciones*”, dirigida a regular y optimizar los procedimientos de evaluación de desempeño, con el objetivo de proporcionar herramientas para facilitar la toma de decisiones en el contexto de la profesionalización y el desarrollo continuo de la planta administrativa de la Universidad.

En este sentido, se continuará con la implementación de las acciones previstas para avanzar en el proceso de formalización del talento humano, con un enfoque especial en el seguimiento y control para su optimización y mejora continua.



### Planta de docentes

Facultad	Totales	Carrera Administr.	Com. No Remuner.	Susp. por investig.
Artes-ASAB	36	35	1	0
Ciencias Matemáticas y Naturales	30	30	0	0
Ciencias y Educación	141	140	1	0
Ingeniería	150	149	1	0
Medio Ambiente y Recursos Naturales	102	102	0	0
Tecnológica	118	117	0	1
<b>Total</b>	<b>577</b>	<b>573</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

Fuente: Oficina de Talento Humano

### Planta de vinculación especial

Facultad	Totales	TCO	MTO	HC
Artes – ASAB	221	40	25	156
Ciencias Matemáticas y Naturales	86	23	0	63
Ciencias y Educación	457	43	23	391
ILUD	70	2	0	68
Ingeniería	332	43	10	279
Medio Ambiente y Recursos Naturales	220	29	11	180
Tecnológica	264	39	17	208
<b>Total</b>	<b>1650</b>	<b>219</b>	<b>86</b>	<b>1345</b>

Fuente: Oficina de Talento Humano

\* Ocasional Tiempo Completo (TCO)

\* Ocasional Medio Tiempo (MTO)

\* Hora Cátedra (HC)



## 8. PREVISIÓN DEL EMPLEO

---

La previsión de los empleos vacantes se realizará de acuerdo con la naturaleza del empleo y la situación administrativa correspondiente:

1. **Empleos de Libre Nombramiento y Remoción.** La naturaleza inherente de este nombramiento es de carácter ordinario y discrecional, quedando bajo la autoridad directa del Rector de la Universidad Distrital. La toma de posesión de dicho cargo conlleva la ejecución de actividades relacionadas con la aplicación de pruebas de competencias, las cuales serán administradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Durante el proceso de provisión definitiva, se llevará a cabo una evaluación del personal perteneciente a la planta de personal que ocupe cargos en titularidad, ya sea en empleo de Libre Nombramiento y Remoción o de Carrera Administrativa, con el propósito de considerar su designación a través de una figura de encargo. Antes de llevar a cabo este procedimiento, se realizará una verificación exhaustiva para asegurar que los candidatos cumplen con los requisitos del empleo, seguida de la aplicación de pruebas que garanticen la idoneidad necesaria.
2. **Empleos de Carrera Administrativa.** La carrera administrativa se configura como un sistema técnico de gestión de talento humano cuyo propósito fundamental radica en asegurar la eficacia de la administración pública, al tiempo que proporciona estabilidad laboral y equidad de oportunidades para el ingreso y la progresión en el servicio público.
3. **Vacantes definitivas de empleos de Carrera Administrativa mediante Concurso de Méritos.** La selección de personal se llevará a cabo mediante un riguroso Concurso de Méritos, siendo imperativo desde la perspectiva institucional fomentar los procesos de selección de posiciones laborales a través de concursos dirigidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). Este enfoque tiene como objetivo principal llenar los empleos de Carrera Administrativa que puedan surgir mediante un proceso basado en el mérito, asegurando así la idoneidad y competencia de los candidatos seleccionados.
4. **Provisión de cargos.** Los servidores públicos que se encuentren en situación de vacancia definitiva o temporal en la estructura global de la entidad serán designados mediante la modalidad de encargo, con prioridad o mediante nombramiento en provisionalidad, tras la realización del procedimiento establecido. Este proceder se ajusta a las disposiciones contempladas en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, así como a lo estipulado en la Ley 1960 de 2019, los cuales consagran el encargo como un derecho preferente



para aquellos empleados adscritos a la carrera administrativa, con el propósito de ocupar temporalmente las vacancias ya sea de manera transitoria o definitiva. Con base en lo anterior, es importante destacar que el servidor público en período de prueba o con nombramiento provisional no puede ser considerado como sujeto idóneo para ser designado mediante la figura de encargo.

En la asignación de tanto encargos como nombramientos en provisionalidad para cargos adscritos a la carrera administrativa, se llevará a cabo de manera previa un exhaustivo estudio de verificación de requisitos.



## 9. PERMANENCIA Y RETIRO

---

La permanencia de los servidores de la Universidad Distrital está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, aquí detallados:

1. **Mérito.** Los cargos pertenecientes a la carrera administrativa requieren una evaluación positiva del desempeño laboral, la obtención de resultados tangibles, así como destacados logros en el ejercicio de la función pública. Además, se demanda la adquisición continua de nuevas competencias que se ajusten a las exigencias y dinámicas inherentes al desempeño de dichos cargos.
2. **Cumplimiento.** Es fundamental que todos los servidores se adhieran de manera integral a las normativas que rigen la función pública, así como a las responsabilidades inherentes a sus respectivos cargos.
3. **Evaluación.** El servidor público adscrito a la Carrera Administrativa, así como aquel designado bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, participan de manera activa en el proceso de evaluación tanto a nivel individual como institucional. Por otro lado, los empleados en calidad de Provisionales quedan sujetos a procesos concursales u otras situaciones conexas.
4. **Promoción de lo público.** Corresponde a cada integrante del personal el propósito de promover un entorno colaborativo y fomentar la labor en equipo, al mismo tiempo que aboga de forma constante por el interés público en cada una de sus actuaciones dentro del ámbito de la administración pública.

Por otra parte, El retiro del servicio conlleva la finalización de la ejecución de funciones públicas. La competencia para llevar a cabo la desvinculación de empleos de carrera está normativamente regulada, ajustándose a las causales establecidas tanto por la Constitución Política como por la Ley. Este proceso deberá llevarse a cabo mediante la emisión de un acto debidamente fundamentado.

En contraste, la facultad para realizar remociones en empleos de Libre Nombramiento y Remoción es de carácter discrecional y se concreta mediante un acto no motivado, conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004. De acuerdo con el artículo 41, que enumera las causas de retiro del servicio, la Universidad se encuentra limitada a considerar únicamente las circunstancias estipuladas en los numerales 5 (Pensión de Jubilación) y 7 (Edad de retiro forzoso).



## 10. PREVISIÓN DE VACANTES

---

Con base en lo establecido en la Resolución 001 de 2024, "Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones para los cargos de planta global del personal administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", dicho texto se constituye como una herramienta integral que recopila y analiza información inherente a todas las posiciones laborales dentro de la Universidad Distrital. Su finalidad consiste en identificar, para cada puesto, los objetivos fundamentales, las actividades a desarrollar y los requisitos mínimos exigidos para el desempeño adecuado de dicha función.

Este manual no solo contribuye a formalizar la estructura organizacional, sino que también orienta la selección y contratación de personal, garantizando la elección de individuos idóneos para ocupar cada cargo. Asimismo, constituye una fuente primordial para la planificación de la fuerza laboral, la evaluación del desempeño, la formación del personal, la remuneración y, en términos generales, para la totalidad del sistema de gestión y administración de recursos humanos.

Por otro lado, la provisión de cargos se ajusta a lo dispuesto en la Ley 1960 de 2019, "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones". En particular, el artículo 29 de la Ley 909 de 2004 establece que la provisión definitiva de empleos públicos de carrera administrativa se realizará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso, llevados a cabo por la Comisión Nacional del Servicio Civil o por la entidad a la cual esta delegue o desconcentre la función. Además, se permite la provisión definitiva o temporal mediante encargo o nombramiento provisional.

Conforme a lo dispuesto en la Resolución 003 de 2022, "Por medio del cual se autoriza al Rector a realizar unos nombramientos en la planta administrativa de la institución y se dictan otras disposiciones", se destaca la necesidad de realizar nombramientos de manera inmediata para cubrir las vacantes temporales o definitivas que afectan directamente la función misional de la Institución. Se resalta que la disminución progresiva de la planta administrativa se debe a diversos factores, como el retiro del servicio por distintas causales y la escasa contratación de personal profesional, técnico y asistencial.

En este contexto, el Plan de Previsión de Talento Humano emerge como una herramienta estratégica que posibilita anticipar las potenciales vacantes futuras y los requerimientos de personal necesarios para cumplir con la misión institucional de la Universidad.



## 11. ACCIONES

---

A continuación, se presentan diversas acciones que deben llevarse a cabo para dar cumplimiento al Plan de Previsión de Talento Humano:

1. La Oficina de Talento Humano informará sobre los cargos vacantes, cada vez que se modifique la planta por razón a una vacancia definitiva de los empleos por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.
2. Para cumplir con la aplicabilidad de la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 785 de 2005, así como parcial del Decreto 1083 de 2015, se requiere que la Alta Dirección planifique y desarrolle un Sistema de Empleo Público propio de la Universidad Distrital.
3. Realizar nombramiento de empleos de Libre Nombramiento y Remoción: Nombramiento ordinario, de carácter discrecional del Rector de la Universidad Distrital. Para su provisión se surtirá el proceso según lo establecido en del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Mientras se surte los procesos para la provisión definitiva, se acudirá a evaluar el personal de la planta de personal que ostente cargos en titularidad bien en empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Carrera Administrativa para ser provistos mediante encargo, previamente la verificación que los candidatos cumplan con los requisitos del empleo.
4. Realizar la provisión de los empleos de Carrera Administrativa: La provisión de los empleos de Carrera Administrativa es reglada, por tanto, se debe tener en cuenta el marco normativo existente sobre la materia, por lo cual se acatarán las directrices de los órganos competentes, en este caso la Comisión Nacional del Servicio Civil, para proveer los cargos en vacancia definitiva y en vacancia temporal.
5. Provisionar cargos: Los empleos en vacancia definitiva o temporal de la planta global, se proveerán a través de la figura de encargo, de manera preferente o con nombramiento en provisionalidad, cuando una vez realizado el procedimiento vigente, no haya servidor de Carrera Administrativa que cumpla los requisitos para ser encargado.

Estas acciones se llevan a cabo en estricto cumplimiento de los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019, los cuales establecen el encargo como el



derecho preferente de los empleados inscritos en Carrera Administrativa para cubrir temporal o definitivamente las vacantes. Es relevante señalar que los servidores públicos en período de prueba o con nombramiento provisional no son elegibles para el encargo. Asimismo, tanto para los encargos como para los nombramientos en provisionalidad en empleos de Carrera Administrativa, se llevará a cabo un estudio de verificación de requisitos conforme a lo estipulado en la Resolución interna reglamentaria.

Asimismo, en el Acuerdo N° 013 del 15 de junio de 2023, en su sección de Considerandos se indica:

*"Que de conformidad con el numeral 2 del artículo 53 de la Ley 909 de 2004 se le otorgaron facultades al Presidente de la Repùblica para determinar la nomenclatura y clasificación de empleos, razón por la cual, se emitió el Decreto Ley 785 de 2005 que derogó el Decreto 1569 de 1998, y estableció los siguientes niveles jerárquicos de los empleos públicos teniendo en cuenta "la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño": directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial.*

*Que el mentado acto administrativo conlleva de forma transitoria, adoptar una estructura orgánica correspondiente a la distribución interna de las diferentes dependencias con las respectivas funciones generales requeridas para cumplir con sus propósitos fundamentales de prestar el servicio público que se le asigna conforme la definición de procesos que adopta, y se determina por la máxima autoridad de la Universidad, y pretende proponer alternativas de mejora en la organización de la entidad para su óptimo desarrollo y prestación del servicio de educación superior*

*Que en ese orden de ideas se adopta la definición de "Oficinas", para las diferentes divisiones en la actualidad adscritas a la Vicerrectoría Administrativa, determinándose en forma temporal competencias y funciones que desarrollarán conforme al mapa de procesos de actividades de apoyo que desarrollan, y que se entenderán direccionadas por funcionarios de libre nombramiento y remoción que serán nombrados por el Rector."*

Además, el Acuerdo N° 015 del 23 de junio de 2023, también en los Considerandos, menciona:

*"Que atendiendo al análisis de las necesidades administrativas de la institución, y a la definición de la estructura organizacional que se requiere para dar apoyo a los procesos misionales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se hace necesario suprimir dichos cargos, e incorporarlos en el nivel directivo en la medida que dichos cargos cumplen*



*con el propósito de ser cargos de ejecutan funciones direccionamiento institucional, misional o administrativo, que definen estrategias institucionales y que deben revertir confianza del rector como representante legal del ente universitario autónomo por lo cual los mismos serán empleos de libre nombramiento y remoción.”*

Por otra parte, en atención a los acuerdos arriba indicados, en concordancia con la Resolución N° 385 del 19 de julio de 2023, se estima avanzar y finalizar el proceso de estudio de cargas laborales que permita optimizar procesos operativos y sincerar necesidades de recursos, toda vez que dicho instrumento normativo señala:

*“Que de conformidad con los artículo 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública ” las reformas de plantas de empleos de las entidades públicas, deberán fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, y basarse en justificaciones que conlleven la supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, mejoramiento o introducción de procesos, redistribución de funciones basados en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen el análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.*

*Que, en este caso, la reforma se justificó en la necesidad de ajustar la estructura administrativa y de empleos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a los precisos mandatos de los artículos 4 y 33 transitorio del Decreto Ley 785 de 2005.*

*Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario dar continuidad a los procesos y procedimientos administrativos que se ejecutan en la actualidad en la institución, de modo que, en tanto se articulan todos los procedimientos en la Universidad en un plazo no superior a seis (6) meses, se deberá contar con la evaluación de los mismos, para ajustar, diferenciar y dirimir los posibles conflictos de competencias que devengan con la creación de la Oficina de Contratación, Oficina Financiera, Oficina de Infraestructura, Oficina Asesora de Tecnologías e Información y Oficina de Registro y Control Académico, además de la Incorporación en el Nivel Directivo de oficinas que antes estaban ubicadas en el nivel ejecutivo Oficina de Bienestar Universitario, Oficina de Investigaciones y Oficina de Extensión”*

Actividad de gestión	Acción	Responsable	Fecha de cumplimiento
Plan Anual de Vacantes	Gestionar la provisión de las vacantes de planta administrativa	Oficina de Talento Humano	31/12/2025
	Gestionar la provisión de los Prepensionados identificados		31/12/2025



	Apostrar en la gestión respetiva para la provisión de los docentes de planta.		31/12/2025
--	---	--	------------

Fuente: Oficina de Talento Humano

## 12. ACTIVIDADES ESCENCIALES DE VALOR

---

Todas las actividades de valor tienen como puntos comunes:

1. Los responsables de la ejecución y control son el Rector, el Vicerrector administrativo y financiero y el jefe Oficina de Talento Humano.
2. Los recursos corresponden a la asignación para el periodo respectivo
3. La meta de ejecución es del 100%
4. El periodo de ejecución y control va desde el 01 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN	
<b>Objetivo estratégico Asociado al Plan-Plan Estratégico UD 2018-2030</b>	L4. Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de su comunidad.
<b>Dimensión del MIPG asociada</b>	<b>Dimensión 1. Talento humano</b>
<b>Nombre del plan</b>	Plan de Previsión de Talento Humano 2025
<b>Periodo de ejecución</b>	Del 01/01/2025 al 31/12/2025
<b>Responsables</b>	Rector - Vicerrector Administrativo y Financiero - Jefe Oficina de Talento Humano
<b>Objetivo General</b>	Prever, anticipar, costear y pronosticar anualmente el cálculo de los empleos necesarios para atender las presentes y futuras necesidades de personal de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Esto garantizará el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, la gestión del conocimiento, la calidad de los servicios y la generación de valor público.
<b>Presupuesto total</b>	Presupuestado para planta de personal

Actividad de valor	Producto o Servicio
Actualizar la planta global de empleos necesaria para el cumplimiento eficiente de la misión de la universidad	Planta global actualizada
Identificar, proyectar y prever las necesidades y requerimientos de talento humano en los procesos	Necesidades de talento humano en los procesos
Realizar la provisión de cargos vacantes según las políticas de talento humano y la normatividad vigente	Acto administrativo
Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y gestionar recursos para la provisión de los cargos vacantes o requeridos por los procesos en el año 2022	Reportes de ejecución presupuestal cargos vacantes o necesarios.



Calcular los costos de personal y solicitar su incorporación al anteproyecto presupuesto 2025, acorde con las necesidades de talento humano de los procesos	Solicitud presupuestal planta de personal, incluidas las vacantes
Desarrollar acciones de previsión orientadas al personal que se desvincula de la Universidad, para conservar, transferir y aplicar el conocimiento en los procesos.	Programa o plan de gestión del conocimiento para personal que se desvincula de la Universidad
Hacer análisis de la planta de personal de acuerdo con requerimientos de los procesos, la normatividad, la ubicación en la estructura organizacional y la visión futura de la Universidad	Documento análisis de planta de personal
Calcular los empleos/cargos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles, con el fin de atender las necesidades presentes y futuras de la Universidad.	Documento de empleos necesarios para cubrir las necesidades presentes y futuras de la Universidad
Definir las políticas de talento humano e Identificar las formas de cubrir las necesidades de personal para el periodo anual, considerando la normatividad, las políticas de ingreso, ascenso, capacitación y formación	Políticas de talento humano para cubrir necesidades de personal

Fuente: Oficina de Talento Humano



## 13. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y EVALUACIÓN

---

A continuación, se definen las herramientas destinadas a medir el cumplimiento de los objetivos delineados en el plan. Para ello, resulta imperativo considerar las actividades y metas estipuladas, así como evaluar los resultados obtenidos y la ejecución presupuestal.

Es esencial la formulación de un conjunto de indicadores que se ajusten a las necesidades y dinámicas del plan en cuestión. Estos indicadores deben permitir la evaluación del estado real de la ejecución de las actividades esenciales de valor, el alcance de las metas propuestas, el cumplimiento de los objetivos preestablecidos y sus impactos tanto para el talento humano involucrado como para la ciudadanía en general.

Los indicadores diseñados para el Plan de Previsión de Talento Humano se centran en la medición del cálculo de los empleos necesarios para abordar tanto las necesidades actuales como futuras de la Universidad. Además, abordan las estrategias para satisfacer las demandas cualitativas y cuantitativas de personal, la estimación de los costos asociados al personal y la garantía de la financiación en concordancia con las actividades, metas y recursos previamente planificados.

El seguimiento y control de la ejecución del Plan se documenta a través de un sistema detallado que incluye:

### **Reportes periódicos de diferentes instancias como lo son:**

1. Informes de ejecución
2. Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG
3. Registro en SIDEAP
4. Plan de Acción anual

### **Medición mediante indicadores**

Los indicadores desempeñan un papel fundamental al posibilitar la medición de los resultados en el contexto organizacional. Esta función reviste una importancia significativa, ya que los datos cuantitativos proporcionados por los indicadores constituyen una fuente fidedigna y objetiva que facilita la comprensión de los aciertos y desaciertos de la empresa. La sola percepción subjetiva de los resultados de la institución resulta insuficiente; en tal sentido, resulta crítico obtener una comprensión objetiva y cuantificada de los valores fundamentales de la



Universidad. Este enfoque, respaldado por indicadores tangibles, permite una evaluación más precisa y una toma de decisiones informada.

Nombre del Indicador	Fórmula del Indicador	Periodicidad	Tipo de Indicador
Porcentaje empleos de planta provistos	(Número de empleos provistos en el período / Número total de empleos de planta) *100	Trimestral	Eficacia
Empleos/cargos requeridos por los procesos	(Número de empleos/cargos provistos en el período / Número total de empleos/cargos requeridos en planta por los procesos) *100	Semestral	Eficacia
Ahorros por provisión de cargos vacantes	Costos de nómina de los cargos provistos en el período/Costos totales de la nómina según planta de personal	Trimestral	Economía
Cargos o empleos con potencial vacancia	(Número de empleos/cargos con potencial vacancia futura en el período / Número total de empleos/cargos de planta) *100	Trimestral	Eficacia
Conservación y transferencia de conocimiento	(Número de servidores públicos impactados con acciones de gestión del conocimiento en el período / Número total de servidores públicos a impactar por potencial generación de vacancia en el periodo) *100	Semestral	Economía

Fuente: Oficina de Talento Humano



## 14. CONTROL DE CAMBIOS

El presente Plan será modificado de acuerdo a las novedades que se presenten mes a mes dentro de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Se detallan todos los cambios que se realicen al documento:

Fecha	Motivo	Versión
20-01-2025	Estructura Inicial del Plan de Previsión de Talento Humano	V1

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Deiby Xavier Duarte Rodríguez	CPS. Profesional Especializado	
Revisó	Iván Oswaldo Jiménez Higuera	CPS. Profesional Especializado	
Aprobó	Andrea Carolina Hospital Gordillo	Jefe Oficina de Talento Humano	
Aprobó	Elverth Santos Romero	Vicerrector Administrativo y Financiero	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del señor Rector de la Universidad.